

**Standard udzielania wsparcia na
rozwój przedsiębiorczości na rzecz
uczestników projektów
w ramach Poddziałania 7.4.2. RPO
WSL**

**Spotkanie informacyjne
WUP w Katowicach**

**Katowice,
4 grudnia 2019 r.**

WAŻNE INFORMACJE

Zakres wsparcia dla osób chcących rozpocząć działalność gospodarczą w ramach projektów EFS określają Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020

Zgodnie z kryterium kompleksowości wsparcia, Wnioskodawca, na poziomie wniosku o dofinansowanie, musi założyć możliwość otrzymania dotacji, wsparcia szkoleniowego oraz wsparcia pomostowego dla wszystkich uczestników projektu, dla których przewidziano ścieżkę dotacyjną.

Zakres wsparcia

1. Wsparcie szkoleniowe przed rozpoczęciem działalności gospodarczej (3 kategorie) :

podstawowe – dla osób, które nie posiadają żadnej wiedzy z zakresu prowadzenia firmy (szkolenia w wymiarze minimalnym 48 godzin z zakresu zakładania i prowadzenia firmy)

średniozaawansowane – dla osób, które posiadają wiedzę ogólną, teoretyczną z zakresu prowadzenia firmy (szkolenia w wymiarze minimalnym 32 godzin z zakresu zakładania i prowadzenia firmy)

zaawansowane – dla osób, które posiadają praktyczne doświadczenia w prowadzeniu firmy i wiedzę z zakresu przedsiębiorczości - minimum 16 godzin szkolenia

Zakres wsparcia

2. Dotacja na rozpoczęcie działalności gosp. w kwocie **23 050** PLN przyznawana w formie stawki jednostkowej.
3. Wsparcie pomostowe – wyłącznie wypłacane przez okres 6 / 12 mies., **w kwocie netto**, nie większej niż równowartość minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w przepisach o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, obowiązującego na dzień przyznania wsparcia bezzwrotnego **rozumianym jako dzień podpisania umowy o przyznaniu wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej (dotacji).**

Co we wniosku o dofinansowanie ?

- sposób i tryb rekrutacji uczestników projektu;
- **zasady stosowania i rozliczania stawki jednostkowej dla dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej;**
- planowany zakres wsparcia szkoleniowego (w tym założenia programowe, zakres tematyczny, metodyka nauczania);
- planowana liczba wykładowców - decyzja instytucji organizującej
wsparcie szkoleniowe min. - 1 osoba z potwierdzonym doświadczeniem trenerskim
- w określonym zakresie merytorycznym, wymiar godzinowy w zależności od jednej z kategorii szkoleniowych, liczebność grup - do 12 osób;

Co we wniosku o dofinansowanie ?

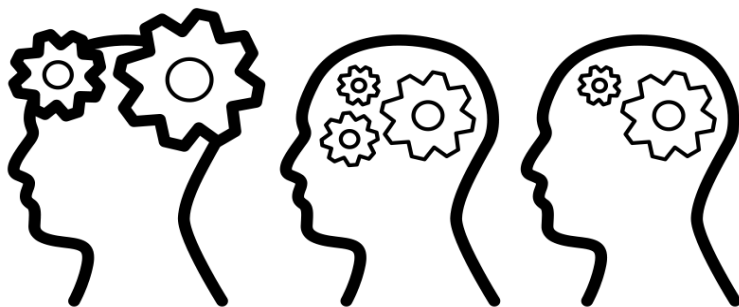
- sposób zapewnienia zaplecza organizacyjnego i merytorycznego dla uczestników projektu, materiałów dydaktycznych, itp.;
- obiektywne i merytoryczne kryteria selekcji uczestników projektu, którym zostaną przyznane środki na rozwój przedsiębiorczości;
- sposób i tryb monitorowania prawidłowości realizacji i wydatkowania przyznanego wsparcia;
- zasady odwołania się uczestnika projektu od negatywnej oceny wniosku o przyznanie wsparcia finansowego;
- sposób monitorowania, **czy dotowana działalność gospodarcza jest rzeczywiście prowadzona w okresie wynikającym z Umowy o udzielenie wsparcia finansowego, zawartej z uczestnikiem projektu;**

Co we wniosku o dofinansowanie ?

- zakres realizacji projektu zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie, przepisami prawa w tym przepisami ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, obowiązującymi dokumentami programowymi, w tym zgodnie z wytycznymi horyzontalnymi oraz wewnętrznymi dokumentami, regulującymi szczegółowe warunki realizacji projektu w tym z procedurami określonymi w minimalnych wzorach Regulaminów stanowiących załączniki do Standardu.

Ścieżka wsparcia

Wsparcie szkoleniowe mające na celu jak najlepsze przygotowanie uczestników do prowadzenia działalności gospodarczej.



Ścieżka uproszczona to najszybsza, najmniej sformalizowana procedura uzyskania wsparcia i powinna zakładać realizację szkoleń związanego bezpośrednio z przedmiotem danej działalności

Obowiązkowe dokumenty Beneficjenta

Beneficjent jest zobowiązany do opracowania w szczególności następujących dokumentów i udostępnienia ich kandydatom do projektu / uczestnikom:

- a) Regulaminu rekrutacji uczestników*,
- b) Formularza rekrutacyjnego*,
- c) Karty oceny formularza rekrutacyjnego
- d) Formularza diagnozy potrzeb szkoleniowych,
- e) Regulaminu przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości*,
- f) Biznesplanu*,
- g) Standardów oceny biznesplanu*
- h) Karty oceny biznesplanu*,
- i) Umowy o udzielenie wsparcia finansowego zawieranej pomiędzy uczestnikiem projektu a beneficjentem*.

* Minimalny zakres dokumentu stanowi załącznik do Standardu.

Rekrutacja

- Podczas procesu rekrutacji w ramach projektu Beneficjent zobowiązany jest przestrzegać zasad bezstronności i rzetelności.

Wypełniając zasadę bezstronności, Osoby uczestniczące w procesie rekrutacji i oceny formularzy zobowiązane są do złożenia oświadczenia, iż nie łączy lub nie łączył ich:

- ✓ związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa (w linii prostej lub bocznej do II stopnia) lub
- ✓ związek z tytułu przysposobienia, opieki i kurateli z żadnym z kandydatów/kandydatek do udziału w projekcie.

W ramach zasady rzetelności Beneficjent zobowiązany jest zapewnić, iż proces rekrutacji jest dokumentowany i przeprowadzany zgodnie z wszystkimi założonymi procedurami, a ścieżka audytu jest w pełni zachowana.

Rekrutacja

- Podstawą do uruchomienia procedury rekrutacji jest opracowanie przez Beneficjenta:

- ✓ Regulaminu rekrutacji uczestników,
- ✓ Formularza rekrutacyjnego,
- ✓ Karty oceny formularza rekrutacyjnego,
- ✓ Formularza diagnozy potrzeb szkoleniowych
- ✓ Regulaminu przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości.

Ww. Dokumenty są podawane do publicznej wiadomości przed rozpoczęciem procedury rekrutacyjnej łącznie z terminem rekrutacji.

- Naborem osób do projektu zajmuje się Komisja Rekrutacyjna;

- Obowiązkowy element rekrutacji: rozmowa z doradcą zawodowym w celu weryfikacji predyspozycji kandydata oraz wskazania dla niego kategorii szkoleniowej.

Biznesplan

- **BIZNESPLAN** złożony przez uczestnika projektu i zatwierdzony przez beneficjenta jest podstawą przyznania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości
- **Biznesplan zawiera:**
 - opis planowanego przedsięwzięcia,
 - szacunkowy budżet przedsięwzięcia (tj. ogólne kategorie wydatków niezbędne do poniesienia w celu rozpoczęcia działalności gospodarczej, szacowane przychody z działalności gospodarczej oraz wszystkie planowane źródła finansowania uruchamianego przedsięwzięcia, w tym inne niż wnioskowana dotacja (np. pożyczki, środki własne itp.));
 - plan marketingowy, w tym opis rynku, na który planowane jest wejście z uruchamianą działalnością oraz konkurencji na rynku;
 - harmonogram realizacji zaplanowanych działań.

Biznesplan

Biznesplan



**WYKONALNOŚĆ
PRZEDSIĘWZIĘCIA**



KOMPLETNOŚĆ



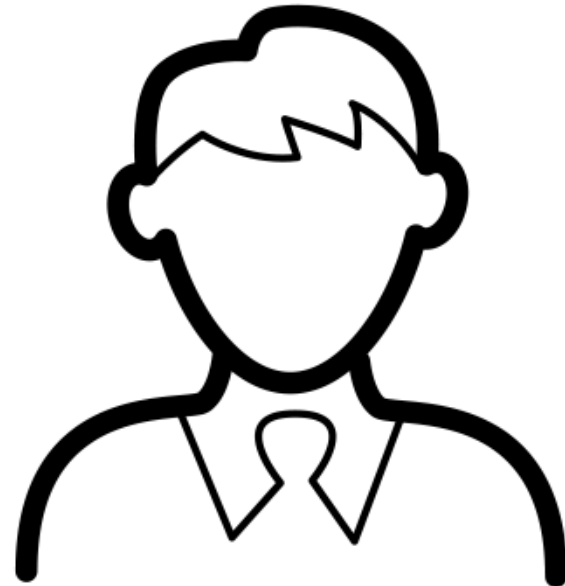
**NIEZBĘDNOŚĆ I
RACJONAŁNOŚĆ
FINANSOWA ZAKUPÓW**

- Beneficjent ma obowiązek pisemnego poinformowania osoby, która złożyła biznesplan o wynikach oceny: uzasadnienie i wynik punktowy
- Wniosek o ponowne rozpatrzenie Biznesplanu składa uczestnik projektu w formie pisemnej gdy jego biznesplan został odrzucony na etapie oceny merytorycznej
- Beneficjent dokonuje powtórnego rozpatrzenia biznesplanu, która jest wiążąca

Oficer dotacyjny

Oficer dotacyjny pomaga uczestnikowi w wypełnianiu biznesplanu i dokonuje jego oceny formalnej.

Kolejnych dwóch niezależnych oficerów dotacyjnych dokonuje oceny merytorycznej tj. punktowej



Umowa dotacyjna i kwalifikowalność dotacji

- Wsparcie w postaci środków na rozwój przedsiębiorczości udzielane jest na podstawie **Umowy o udzieleniu wsparcia finansowego zawieranej pomiędzy uczestnikiem a beneficjentem.**
- Warunkiem rozliczenia udzielonego wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości tj. **potwierdzenia kwalifikowalności stawki jednostkowej jest przedstawienie przez uczestnika projektu dokumentów / dowodów potwierdzających prowadzenie przez niego dofinansowanej działalności gospodarczej przez okres minimum 12 mies.**

Umowa dotacyjna i kwalifikowalność dotacji

- Dokumenty potwierdzające fakt prowadzenia przez uczestnika dofinansowanej działalności gospodarczej wynikają **ze specyfiki działalności gospodarczej** i przykładowo obejmują:
 - ✓ dokumentację księgową;
 - ✓ potwierdzenia odprowadzania odpowiednich składek ZUS;
 - ✓ umowy z klientami;
 - ✓ wyciągi bankowe potwierdzające dokonywanie sprzedaży / wykonywanie usług w ramach prowadzonej działalności;
 - ✓ dokumenty potwierdzające przerwy w prowadzeniu działalności gospodarczej z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego (jeśli dotyczy);
 - ✓ stronę internetową lub inne formy promocji / reklamy.

Umowa dotacyjna i kwalifikowalność dotacji

- Uczestnik projektu jest zobowiązany gromadzić dokumenty potwierdzające faktyczne prowadzenie działalności gospodarczej oraz bezwzględnie udostępnić je na potrzeby kontroli prowadzonej działalności gospodarczej przez podmioty do tego uprawnione.
- Uczestnik projektu nie ma obowiązku gromadzenia ani opisywania dokumentów księgowych w ramach projektu na potwierdzenie poniesienia wydatków rozliczanych stawką jednostkową.

Kluczowe zmiany

| Było | Jest |
|--|--|
| <p>Dotacja w wysokości nieprzekraczającej wartości</p> <p>6-krotności przeciętnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 28 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.</p> | <p>Dotacja w wysokości 23 050 PLN.</p> <p>Jest ona przyznawana w formie stawki jednostkowej określonej w Wytycznych Rynku Pracy</p> |
| <p>Przed rozpoczęciem działalności gospodarczej wsparcie szkoleniowo - doradcze</p> | <p>Przed rozpoczęciem działalności gospodarczej wsparcie wyłącznie szkoleniowe.</p> |
| <p>Wymiar godzinowy wsparcia szkoleniowo – doradczego:</p> <ul style="list-style-type: none"> - podstawowe: 40 godz. szkolenia + 8 godzin doradztwa; - średniozaawansowane: 24 godzin szkolenia + 6 godzin doradztwa; - zaawansowana: 6 godzin doradztwa. | <p>Wymiar godzinowy wsparcia szkoleniowego:</p> <ul style="list-style-type: none"> - podstawowe: 48 godz. szkolenia; - średniozaawansowane: 32 godzin szkolenia; - zaawansowana: 16 godzin szkolenia. |

Kluczowe zmiany

| Było | Jest |
|---|--|
| <p>Rozliczanie dotacji w oparciu o:</p> <ul style="list-style-type: none">- złożenie oświadczenia o dokonaniu zakupów towarów i usług zgodnie ze Szczegółowym zestawieniem towarów i usług przewidzianych do zakupienia;- Szczegółowe zestawienie towarów i usług, których zakup został dokonany ze środków na rozwój przedsiębiorczości wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych i/lub jakościowych | <p>Warunkiem kwalifikowalności dotacji jest potwierdzenie faktycznego prowadzenia firmy przez uczestnika przez minimalny okres 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej (zgodnie z aktualnym wpisem do CEIDG lub KRS).</p> <p>Beneficjent, ani uczestnik projektu (odbiorca wsparcia), nie mają obowiązku gromadzenia ani opisywania dokumentów księgowych w ramach projektu na potwierdzenie poniesienia wydatków rozliczanych stawką jednostkową – gromadzone są wyłącznie te dokumenty, które są niezbędne do rozliczenia stawki jednostkowej i uznania jej za kwalifikowalną</p> |

Kluczowe zmiany

| Było | Jest |
|---|---|
| <p>Wsparcie pomostowe netto / brutto do wysokości comiesięcznych transz w kwocie nie większej niż równowartość minimalnego wynagrodzenia.</p> | <p>Wsparcie pomostowe jest przyznawane wyłącznie w kwocie netto (bez podatku VAT) do wysokości comiesięcznych transz w kwocie nie większej niż równowartość minimalnego wynagrodzenia</p> <p>Wsparcie pomostowe jest kwalifikowalne na podstawie rozliczenia przedkładanego przez uczestnika, zawierającego zestawienie poniesionych wydatków, sporządzonego w oparciu o dokumenty księgowe, przy czym beneficjent ma prawo żądać wglądu w dokumenty księgowe ujęte w rozliczeniu.</p> |

CHCESZ O COŚ ZAPYTAĆ ?

Pisz i dzwoń

Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach
ul. Kościuszki 30, 40-048 Katowice
Zespół ds. Promocji i Informacji (pokój nr 2)
32 757 33 11
fax: 32 757 33 62
e-mail: efs@wup-katowice.pl



<http://wupkatowice.praca.gov.pl>,
<http://rpo.wup-katowice.pl>,
<https://rpo.slaskie.pl>



Dziękuję za uwagę

Wojewódzki Urząd Pracy
w Katowicach



Rzeczpospolita
Polska



Śląskie.

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach jest jednostką organizacyjną Samorządu Województwa Śląskiego